



This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

### **Usage guidelines**

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

- + *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.
- + *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.
- + *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.
- + *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

### **About Google Book Search**

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at <http://books.google.com/>



## Über dieses Buch

Dies ist ein digitales Exemplar eines Buches, das seit Generationen in den Regalen der Bibliotheken aufbewahrt wurde, bevor es von Google im Rahmen eines Projekts, mit dem die Bücher dieser Welt online verfügbar gemacht werden sollen, sorgfältig gescannt wurde.

Das Buch hat das Urheberrecht überdauert und kann nun öffentlich zugänglich gemacht werden. Ein öffentlich zugängliches Buch ist ein Buch, das niemals Urheberrechten unterlag oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist. Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Öffentlich zugängliche Bücher sind unser Tor zur Vergangenheit und stellen ein geschichtliches, kulturelles und wissenschaftliches Vermögen dar, das häufig nur schwierig zu entdecken ist.

Gebrauchsspuren, Anmerkungen und andere Randbemerkungen, die im Originalband enthalten sind, finden sich auch in dieser Datei – eine Erinnerung an die lange Reise, die das Buch vom Verleger zu einer Bibliothek und weiter zu Ihnen hinter sich gebracht hat.

## Nutzungsrichtlinien

Google ist stolz, mit Bibliotheken in partnerschaftlicher Zusammenarbeit öffentlich zugängliches Material zu digitalisieren und einer breiten Masse zugänglich zu machen. Öffentlich zugängliche Bücher gehören der Öffentlichkeit, und wir sind nur ihre Hüter. Nichtsdestotrotz ist diese Arbeit kostspielig. Um diese Ressource weiterhin zur Verfügung stellen zu können, haben wir Schritte unternommen, um den Missbrauch durch kommerzielle Parteien zu verhindern. Dazu gehören technische Einschränkungen für automatisierte Abfragen.

Wir bitten Sie um Einhaltung folgender Richtlinien:

- + *Nutzung der Dateien zu nichtkommerziellen Zwecken* Wir haben Google Buchsuche für Endanwender konzipiert und möchten, dass Sie diese Dateien nur für persönliche, nichtkommerzielle Zwecke verwenden.
- + *Keine automatisierten Abfragen* Senden Sie keine automatisierten Abfragen irgendwelcher Art an das Google-System. Wenn Sie Recherchen über maschinelle Übersetzung, optische Zeichenerkennung oder andere Bereiche durchführen, in denen der Zugang zu Text in großen Mengen nützlich ist, wenden Sie sich bitte an uns. Wir fördern die Nutzung des öffentlich zugänglichen Materials für diese Zwecke und können Ihnen unter Umständen helfen.
- + *Beibehaltung von Google-Markenelementen* Das "Wasserzeichen" von Google, das Sie in jeder Datei finden, ist wichtig zur Information über dieses Projekt und hilft den Anwendern weiteres Material über Google Buchsuche zu finden. Bitte entfernen Sie das Wasserzeichen nicht.
- + *Bewegen Sie sich innerhalb der Legalität* Unabhängig von Ihrem Verwendungszweck müssen Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst sein, sicherzustellen, dass Ihre Nutzung legal ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass ein Buch, das nach unserem Dafürhalten für Nutzer in den USA öffentlich zugänglich ist, auch für Nutzer in anderen Ländern öffentlich zugänglich ist. Ob ein Buch noch dem Urheberrecht unterliegt, ist von Land zu Land verschieden. Wir können keine Beratung leisten, ob eine bestimmte Nutzung eines bestimmten Buches gesetzlich zulässig ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass das Erscheinen eines Buchs in Google Buchsuche bedeutet, dass es in jeder Form und überall auf der Welt verwendet werden kann. Eine Urheberrechtsverletzung kann schwerwiegende Folgen haben.

## Über Google Buchsuche

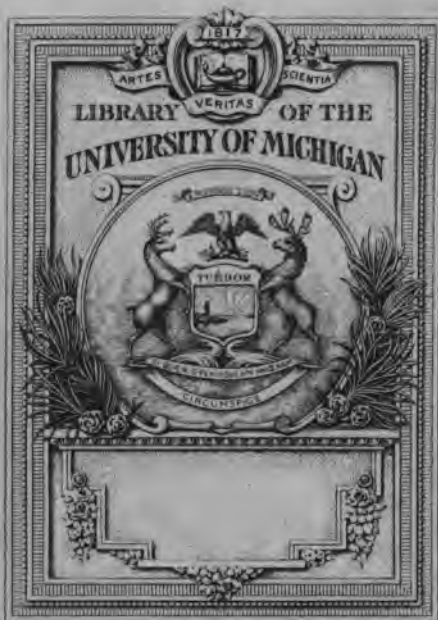
Das Ziel von Google besteht darin, die weltweiten Informationen zu organisieren und allgemein nutzbar und zugänglich zu machen. Google Buchsuche hilft Lesern dabei, die Bücher dieser Welt zu entdecken, und unterstützt Autoren und Verleger dabei, neue Zielgruppen zu erreichen. Den gesamten Buchtext können Sie im Internet unter <http://books.google.com> durchsuchen.

z

802

L56

**B** 1,016,610



802  
.L56

# Ordnung

der

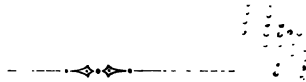
*Strom*

# Universitäts-Bibliothek

zu

**Leipzig**

*May 21, '97*



**Leipzig**

Druck von Alexander Edelmann

Universitäts - Buchdrucker

1894



# Erster Abschnitt.

## Verwaltung der Bibliothek.

### I.

#### Verwaltungs-Personal.

##### § 1.

Die Universitäts-Bibliothek steht unter Leitung eines dem Königlichen Cultus-Ministerium verantwortlichen Oberbibliothekars.

##### § 2.

Der Oberbibliothekar führt die Aufsicht über die Bibliothek und deren Personal. Er hat für die Vermehrung, Ergänzung und Ordnung der Bücher sowie für die Fortführung der vorhandenen und Herstellung etwa erforderlicher neuer Kataloge Sorge zu tragen und darüber zu wachen, dass die Benutzung der Bibliothek den dafür geltenden Bestimmungen gemäss erfolge.

##### § 3.

Das Personal der Bibliothek besteht aus wissenschaftlichen Beamten (Bibliothekare, Custoden, Assistenten) einerseits und Unterbeamten (Bureaubeamte und Diener) andererseits, deren Obliegenheiten durch besondere Instructionen bestimmt werden.

§ 4.

Ausserdem sind bei der Bibliothek ein Castellan, ein Portier und ein Heizer angestellt, welche den Anweisungen des Oberbibliothekars Folge zu leisten haben.

II.

Die Bibliotheks-Commission.

§ 5.

Zur Berathung über die Vermehrung der Bibliothek ist eine Bibliotheks-Commission niedergesetzt, welche über den Gang der Bibliotheksverwaltung überhaupt fortlaufend zu unterrichten ist.

§ 6.

Die Bibliotheks-Commission besteht aus sechs Mitgliedern, von denen die drei ersten Fakultäten je eines, die philosophische aber zur Vertretung ihrer drei Sektionen (der philologischen, der philosophisch-historischen und der mathematisch-naturwissenschaftlichen) drei Mitglieder wählen. Der Oberbibliothekar ist nicht Mitglied der Commission.

§ 7.

Die Wahlen dieser sechs Mitglieder werden von den einzelnen Fakultäten oder Sektionen vollzogen.

§ 8.

Die Geschäfte der Commission leitet ein Vorsitzender, welcher durch die Mitglieder aus ihrer Mitte gewählt wird. Diese Wahl ist dem vorgesetzten Ministerium anzuzeigen. Ist der Vorsitzende verhindert, so vertritt ihn das (im Plenum) älteste Mitglied der Commission.



§ 9.

Die Commission ernennt aus ihrer Mitte einen Protokollführer, den im Falle seiner Verhinderung das jüngste Mitglied der Commission vertritt.

§ 10.

Die Ernennung der Mitglieder der Commission, des Vorsitzenden und des Protokollführers geschieht auf drei Jahre. Wiederwahl ist gestattet.

§ 11.

Die Commission hält vierteljährliche regelmässige Sitzungen in der Zeit des 1. Februar, 1. Mai, 1. August und 1. November. Zu diesen Sitzungen ergeht besondere Einladung.

§ 12.

Zu den Sitzungen ist der Oberbibliothekar oder, im Falle seiner Verhinderung, sein Vertreter einzuladen. Durch Vermittelung des Oberbibliothekars kann die Commission noch weitere Beamte der Bibliothek mit zur Berathung zuziehen.

§ 13.

Dem Vorsitzenden steht das Recht zu, die Commission zu ausserordentlichen Sitzungen zu berufen. Derselbe ist aber auch verpflichtet, auf den schriftlichen Antrag eines Mitgliedes der Commission oder des Oberbibliothekars eine solche Sitzung in möglichst kurzer Frist anzuberaumen. Uebrigens braucht zu einer ausserordentlichen Sitzung der Oberbibliothekar nicht zugezogen zu werden, ausser wenn sie von ihm selbst beantragt ist.

§ 14.

In den regelmässigen Sitzungen legt der Oberbibliothekar das Desiderienbuch vor und hält über wesentliche Vorkommnisse bei der Bibliotheksverwaltung Vortrag.

Seitens der Bibliotheksverwaltung werden für die Bibliotheks-Commission besondere, nach Fächern geordnete Zugangsverzeichnisse geführt, welche den Mitgliedern der Commission jedesmal vier Wochen vor den Vierteljahrssitzungen zugestellt werden.

§ 15.

Vier Wochen vor der regelmässigen Sitzung des Februar und August wird auf Aufforderung des Vorsitzenden der Bibliotheks-Commission durch die Universitäts-Kanzlei an alle Dozenten der Universität ein Circular gerichtet, durch welches dieselben aufgefordert werden, etwaige Desiderien dem Commissions-Mitglied ihrer Fakultät oder Sektion mitzutheilen.

§ 16.

Falls bei der Berathung zwischen der Commission und dem Oberbibliothekar keine Einigung über vorgeschlagene Anschaffungen erzielt wird, steht der Commission das Recht zu, dem Ministerium Vortrag zu erstatten.

§ 17.

Die Commission hat das Recht, auf die Ausfüllung besonders fühlbarer Lücken der Bibliothek hinzuwirken. Sind dazu oder zur Wahrnehmung besonders vortheilhafter Kaufgelegenheiten die für das laufende Jahr verfügbaren Gelder unzureichend, so hat die Commission an das Ministerium des Cultus und öffentlichen Unterrichts zu berichten.

§ 18.

Am Schlusse jedes Jahres übergiebt der Oberbibliothekar der Commission einen schriftlichen Jahresbericht, welchen die Commission unter Hinzufügung etwaiger eigener Vorschläge und Wahrnehmungen dem Cultusministerium einzureichen hat.

§ 19.

Die Bibliotheksrechnungen werden nach ihrem jährlich zu bewirkenden Abschlusse den Mitgliedern der Commission zur Durchsicht vorgelegt, welche dies durch ihre Mitunterschrift bezeugen. Die Justification erfolgt aber beim Ministerium des Cultus und öffentlichen Unterrichts.

---

## Zweiter Abschnitt.

### Benutzung der Bibliothek.

#### I.

#### Allgemeine Bestimmungen.

§ 20.

Die Bibliothek ist täglich mit Ausnahme der Sonn- und Feiertage zu bestimmten Stunden, welche im Vorlesungsverzeichniss und durch Anschlag in der Bibliothek bekannt gemacht werden, geöffnet. Geschlossen ist sie zum Zwecke der Reinigung in der Pfingstwoche und in einer Woche des September; indessen ist auch in dieser Zeit der Zutritt in der Stunde von 12—1 Uhr gestattet. In der Weihnachts-

woche, der Char- und Osterwoche sowie in zwei Wochen des September findet die Benutzung nur in der Zeit von 10—1 Uhr statt (s. auch § 36 und § 49).

#### § 21.

Der Eintritt in die Büchersäle steht den Dozenten der Universität frei und sie erhalten hierfür vom Oberbibliothekar eine besondere Eintrittskarte; anderen Personen kann der Eintritt nur ausnahmsweise durch den Oberbibliothekar gestattet werden.

Von den Besuchern herausgenommene Bücher dürfen von ihnen nicht wieder eingestellt werden.

Der Besuch des Handschriftensaales ist auch für Dozenten nur in Begleitung eines Beamten zulässig.

#### § 22.

Bücher, deren Benutzung gewünscht wird, sind im voraus zu bestellen unter Verwendung der gedruckten Formulare, welche in der Bücherausgabe sowie im Katalogsaal unentgeltlich verabfolgt werden. Dieselben müssen, in deutlicher Schrift und mit Tinte geschrieben, Namen, Stand und Wohnung des Bestellers, Datum und möglichst genaue Angabe der Büchertitel enthalten, bei Werken von Verfassern mit häufig vorkommenden Namen womöglich Vornamen, sowie Druckort und Jahr. Für jedes Werk ist ein besonderer Bestellzettel zu verwenden.

Nur in dringenden Fällen können Bücher auch ohne Vorausbestellung verabfolgt werden.

#### § 23.

Werden bestellte Bücher nicht innerhalb dreier Tage abgefordert, so werden sie wieder zurückgezogen.

Bei starkem Geschäftsandrang kann im Falle einer grösseren Bestellung durch ein und dieselbe Person an demselben Tage die Zahl der zu erledigenden Bestellungen beschränkt werden.

§ 24.

Jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bibliotheksbücher aufs sorgfältigste zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Wer ein Buch verliert, beschädigt, durch Unterstreichen oder Beschreiben verdirbt, sei es mit Tinte, Bleistift oder Buntstift, hat dasselbe durch ein anderes Exemplar zu ersetzen oder, wenn das Buch im Buchhandel nicht mehr zu erhalten ist, das Doppelte des von einem gerichtlichen Büchertaxator festzustellenden Preises zu bezahlen, ohne dadurch Eigentümer des beschädigten Buches zu werden; auch kann ihm von der Bibliotheksverwaltung das Recht zur Benutzung der Bibliothek entzogen werden.

Etwaige Beschädigungen der Bücher müssen die Benutzer nach der Entdeckung der Bibliotheksverwaltung mittheilen; andernfalls setzen sie sich der Gefahr aus, wegen dieser Mängel persönlich verantwortlich gemacht zu werden.

§ 25.

Unterhaltungsbücher sind von der Benutzung ausgeschlossen, ausser wenn es sich dabei nachweisbar um wissenschaftliche Zwecke handelt.

§ 26.

Die im Katalogsaal aufgestellten Kataloge sollen in Zukunft frei von den Dozenten benutzt werden dürfen (doch haben sie wegen der Benutzung des Nominalkatalogs, so lange dieser aus losen Zetteln besteht, sich an einen Bibliotheksbeamten zu wenden).

Der Fachkatalog wird in dem genannten Raume auch anderen Benutzern auf Wunsch von den Beamten zur Einsichtnahme vorgelegt.

§ 27.

In das im Katalogsaal aufliegende Desiderienbuch darf jeder akademische Dozent die Werke, deren Anschaffung er wünscht, vorschlagsweise eintragen.

§ 28.

Wer eine Handschrift der Bibliothek oder Theile derselben veröffentlicht, oder eine Abhandlung drucken lässt, in welcher vornehmlich der Inhalt der Handschrift verwerthet wird, ist verpflichtet, an die Bibliothek ein Exemplar des betreffenden Druckwerkes abzuliefern.

## II.

### Benutzung des Lesesaales.

§ 29.

Die Benutzung des Lesesaales und der in demselben aufgestellten Handbibliothek steht zu wissenschaftlichen Zwecken jedem frei.

§ 30.

Die Ordnung im Lesesaal ist von dem aufsichtführenden Beamten aufrecht zu erhalten. Er hat die Befugniss, Zuwiderhandelnde aus dem Lesesaal zu verweisen.

§ 31.

Die aus der Handbibliothek entnommenen Bücher sind wieder an ihren Standort einzustellen oder dem Diener zu übergeben.

§ 32.

Die sonst zur Benutzung im Lesesaal gewünschten Bücher werden durch Bestellzettel mit dem Vermerk „Lesesaal“ (in der rechten Ecke oben) verlangt:

entweder im voraus, sei es durch Einwerfen der Zettel in die dazu bestimmten Kasten, sei es durch frankirte Einsendung derselben mit der Adresse: „An die Universitäts-Bibliothek, Beethovenstrasse 4, Lesesaal“;

oder durch persönliche Uebergabe der Zettel an den aufsichtführenden Beamten.

Zettel, welche in die Kasten in der Universität, an der akademischen Lesehalle und in der Liebigstrasse bis 8, an der Thür der Bibliothek bis 9 Uhr Vormittags eingelegt werden oder sonst bis 9 Uhr eingehen, werden bis spätestens 11 Uhr erledigt.

Bücher, für welche die Zettel zwischen 9 und 12 Uhr in den Kasten an der Bibliothek geworfen werden oder auf anderem Wege eingehen, werden bis Nachmittags 3 Uhr bereitgestellt.

Die im Lesesaal persönlich bestellten Bücher werden mit thunlicher Beschleunigung herbeigeschafft (im Sommer bis 5 Uhr, im Winter bis zum Eintritt der Dunkelheit).

§ 33.

Handschriften dürfen nur an dem hierfür bestimmten Tische benutzt werden. Ebenso sind für die Benutzung von Kupferwerken und sehr werthvollen Büchern besondere Tische bestimmt, an denen nicht mit Tinte gearbeitet werden darf.

§ 34.

Von den Besuchern des Lesesaales dürfen Bücher weder in denselben gebracht noch aus demselben mit herausgenommen werden.

Wünscht jemand eigene Bücher bei seiner Arbeit im Lesesaal zu benutzen, so muss er sie zuvor einem Beamten in der Bücherausgabe übergeben, der sie dem Beamten im Lesesaal zustellt; will er sie nicht mehr benutzen, so hat er sie dem Letzteren zu übergeben, um sie in der Bücherausgabe zurückzuempfangen.

§ 35.

Während der 14tägigen Revisionszeit am Semesterschlusse (§ 48) ist der Lesesaal nur Vormittags geöffnet.

III.

Benutzung des Zeitschriftenlesezimmers.

§ 36.

Das Recht, das Zeitschriftenlesezimmer zu benutzen, steht den Dozenten der Universität zu. Anderen Personen kann die Erlaubniss zur Benutzung für bestimmte Zeit seitens der Bibliotheksverwaltung ertheilt werden. Soweit sie dieser nicht persönlich bekannt sind, bedarf es der Empfehlung eines ordentlichen Professors.

Das Zeitschriftenlesezimmer ist, wie auch der Dozentenarbeitsaal, täglich Vormittags von 9—1 und Nachmittags, ausser Sonnabends, von 3—5 Uhr geöffnet (s. jedoch § 20).

Von jeder Zeitschrift liegt das neueste Heft bis zum Erscheinen des nächsten aus, das letzte Heft eines Jahrganges oder Bandes jedoch nur 14 Tage.

§ 37.

Die aus der neu erschienenen Litteratur angeschafften Bücher werden, nachdem sie gebunden und katalogisirt sind, auf 8 Tage im Zeitschriftenlesezimmer ausgestellt. Sie können



aber in dringenden Fällen auch schon vor Ablauf dieser Frist verliehen werden.

Die für die Bibliotheks-Commission angefertigten Zugangsverzeichnisse (s. § 14) liegen, soweit sie nicht durch die Zwecke der Commission in Anspruch genommen werden, im Zeitschriftenlesezimmer aus.

#### IV.

#### Verleihung von Büchern.

##### § 38.

Das Recht, Bücher aus der Bibliothek zu entleihen, haben

1. die Dozenten der Universität Leipzig und der technischen Hochschule zu Dresden;
2. die Mitglieder des Reichsgerichts, der Königlichen und anderen Behörden des Landes sowie die bei solchen Angestellten, ferner die Geistlichen und die fest angestellten Lehrer der staatlichen und städtischen Lehranstalten des Landes;
3. die Studirenden der Universität Leipzig auf Grund eines von der Bibliotheksverwaltung zu gewährenden Erlaubnisscheines, welcher auf dem Universitäts-Secretariat gegen eine Gebühr von 25 Pfennigen zu entnehmen ist; derselbe gilt für das Semester, in dem er ausgestellt ist, bis zum Beginn des folgenden Semesters.

##### § 39.

Die Erlaubniss, Bücher zu entleihen, kann anderen als den in § 38 genannten Personen von der Bibliotheksverwaltung ertheilt werden, welche befugt ist, die Erlaubniss von der Beibringung eines Bürgschaftsscheines abhängig zu machen.

Ein derartiger Bürgschaftsschein, für welchen von der Bibliothek besondere Formulare ausgegeben werden und der nicht auf eine bestimmte Dauer beschränkt, wohl aber jederzeit zurückgezogen werden kann, muss bei einem auswärtigen Entleiher von einem Staats- oder Kirchendiener seines Wohnortes unter Verzicht auf die Rechtswohlthaten des Bürgen ausgestellt und amtlich untersiegelt sein, während bei hiesigen Entleihern die Bürgschaft auch von einem Professor der Universität übernommen werden kann. Beamte der Bibliothek dürfen solche Bürgschaftsscheine nicht ausstellen.

§ 40.

Werden für die in die Wohnung verlangten Bücher die Bestellzettel in den Zettelkasten an der Bibliotheksthür bis 9 Uhr Vormittags, in die übrigen § 32 genannten Zettelkasten bis 8 Uhr eingelegt oder gelangen sie auf anderem Wege bis 9 Uhr an die Bibliothek, so können die Bücher am selben Tage von 11 Uhr an abgeholt werden.

Bücher, für welche die Bestellscheine Vormittags zwischen 9 und 12 Uhr in den Zettelkasten an der Bibliotheksthür eingelegt sind, werden — mit Ausnahme des Sonnabends — am selben Nachmittag ausgegeben.

§ 41.

Entleiher, welche nicht Dozenten sind, dürfen nicht mehr als 12 Bibliotheksbände gleichzeitig in der Wohnung benutzen. Ausnahmen können nur mit besonderer Erlaubniss des Bibliotheksvorstandes stattfinden.

§ 42.

Es darf unter keinen Umständen ein Buch aus der Bibliothek nach Hause genommen werden, ohne dass dafür

ein Empfangschein ausgestellt ist; ebenso ist das Entleihen auf fremde Namen und das Weitergeben entliehener Bücher an einen Anderen nicht gestattet. Zuwiderhandelnde setzen sich der Gefahr aus, dass ihnen die Berechtigung zur Benutzung entzogen wird.

#### § 43.

Wörterbücher, Glossarien, gewöhnliche Nachschlage- und Handbücher, Atlanten, Incunabeln, seltene Drucke sowie werthvolle Kupferwerke werden in der Regel nicht ausgeliehen; nur ausnahmsweise und besonders akademischen Lehrern werden dieselben in die Wohnung verabfolgt.

In die Kataloge der Bibliothek noch nicht eingetragene Bücher werden nicht ausgegeben, ebenso die Bücher der im Katalogsaal aufgestellten Handbibliothek.

Handschriften sind regelmässig nur auf der Bibliothek zu benutzen. In besonderen Ausnahmefällen können sie nach Ermessen der Bibliotheksverwaltung in die Wohnung verliehen werden. Nach auswärts werden sie in der Regel nur an öffentliche Bibliotheken — zur Benutzung in den Räumen derselben — versendet.

#### § 44.

Bände von Zeitschriften werden in der Regel nur auf eine Woche verliehen. Zeitschriftenhefte werden nur ausnahmsweise in die Wohnung verabfolgt und dann auch auf höchstens eine Woche; die noch im Zeitschriftenlesezimmer ausliegenden jedoch nur von Sonnabend 1 Uhr bis Montag früh 9 Uhr. Für dieselbe Zeit können auch die im Lesesaal aufgestellten Bücher nach Hause mitgegeben werden.

§ 45.

Die Leihfrist bei Büchern beträgt 4 Wochen, für Dozenten der Universität 3 Monate. Die Dozenten sind jedoch bei anderweiten dringenden Nachfragen auf die Aufforderung der Bibliotheksverwaltung verbunden, solche schon nach Ablauf von 4 Wochen vom Tage des Empfanges an zurückzuliefern, haben aber nach Ablauf einer gleichen Frist wieder den ersten Anspruch.

Auf Verlangen der Bibliotheksverwaltung muss zu Verwaltungszwecken jedes Buch sofort zurückgegeben werden. In dieser Weise eingeforderte Bücher werden jedoch den Benutzern thunlichst bald wieder zugestellt.

§ 46.

Mitglieder der Universitäts-Seminare und -Institute können auf Empfehlung des betreffenden Vorstandes Bücher zur Benutzung im Seminarlocal oder im Institut auf dieselbe Zeit und unter denselben Bedingungen erhalten wie solche unter § 45 für die akademischen Dozenten vorgeschrieben sind.

§ 47.

Wer Bücher über die obengenannten Leihfristen zu behalten wünscht, hat unmittelbar vor Ablauf derselben mündlich oder schriftlich den Antrag auf Verlängerung zu stellen. Dieselbe kann, wenn das Buch nicht anderweit verlangt ist, auf weitere 14 Tage oder auch auf längere Zeit erfolgen, im letzteren Falle aber übernimmt der Entleiher zugleich die Verpflichtung, nach Ablauf der ersten 14 Tage das Buch sofort zurückzugeben, wenn ihm seitens der Bibliothek die Mittheilung zugeht, dass dasselbe anderweit gebraucht wird.

§ 48.

Gegen Ende jedes Semesters müssen zum Behuf einer allgemeinen Revision alle an hiesige Entleiher ausgeliehenen Bücher, ohne Rücksicht auf die § 45 festgesetzte Leihfrist, auf eine von der Bibliothek am schwarzen Brett und im Tageblatt bekannt gemachte Aufforderung zurückgeliefert werden. Doch können Entleiher, denen an der Weiterbenutzung der Bücher gelegen ist, dieselben sofort zurückerhalten gegen Ausstellung neuer Empfangscheine, auf welchen das ursprüngliche Entleihungsdatum mit anzugeben ist.

§ 49.

Während der 14tägigen Revisionszeit können Bücher an Benutzer, die nicht Dozenten der Universität sind, nur ausnahmsweise und mit besonderer Erlaubniss der Bibliotheksverwaltung nach Hause verliehen werden.

§ 50.

Wer ein Buch über die festgesetzte Frist behält oder bei der Revision nicht zur bestimmten Zeit zurückgibt, wird durch unfrankirten, eventuell eingeschriebenen Brief aufgefordert, dasselbe binnen 3 Tagen, in der Revisionszeit binnen 24 Stunden, an die Bibliothek zurückzuliefern. Unterbleibt die Rückgabe, so erfolgt eine zweite Mahnung durch einen Bibliotheksdienner, dem dafür 50 Pfennige zu vergüten sind.

§ 51.

Wird ein Benutzer wegen eines Buches zweimal ohne Erfolg gemahnt, so verliert er das Recht der Benutzung und es kann sofort gerichtliche Hülfe gegen ihn in Anspruch genommen werden.